

**ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT 2025-AG-15
MODIFIANT LE DISPOSITIF DE
SIGNALEMENT MIS EN ŒUVRE POUR LES
COLLECTIVITÉS DÉLÉGANTES**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L135-6,

Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du Président n°2020-AG-15 du 6 mai 2020 définissant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités déléguées ;

Vu l'arrêté du Président n°2021-AG-01 du 27 janvier 2021 modifiant le dispositif de signalement mis en œuvre pour les collectivités déléguées ;

Considérant que toute autorité territoriale, qu'elle soit ou non affiliée au CDG, a l'obligation de mettre en place, depuis le 1^{er} mai 2020, un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes ;

Considérant que les centres de gestion mettent en place ce dispositif, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande par une décision expresse ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : article inchangé, à l'exception de l'adresse postale du Centre de gestion de la fonction publique territoriale 74, qui est désormais : 44 rue du Goléron – PRINGY – 74370 ANNECY.

ARTICLE 2 : Sont instaurées, au sein des services du CDG74, une pré-cellule et une cellule « signalements », qui instruisent les signalements reçus selon la procédure ci-dessous :

1) Dans un premier temps, la recevabilité du signalement, au regard de sa définition légale, est examinée par la **pré-cellule « signalements »**, composée d'au moins deux personnes parmi :

- Les juristes du CDG74, c'est-à-dire le directeur du Pôle Carrières et Expertise Juridique, le responsable du service Expertise Juridique/CST et le(s) juriste(s) statutaire(s) ;

Et/ou

- Le référent « lanceur d'alerte » du CDG.

Les membres de la pré-cellule sont, de par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. Ils sont chargés, si cela s'avère opportun, de rendre anonyme le signalement en vue de sa transmission ultérieure.

Les membres de la pré-cellule sont également en charge de la circulation des informations entre les acteurs concernés et de l'articulation des réponses à donner entre les différents canaux de signalement.

Si le signalement est recevable, ou en cas de désaccord ou de doute sur cette recevabilité, la pré-cellule, **sous 15 jours maximum à compter de la réception d'un dossier complet** :

- Sollicite, si nécessaire, des compléments auprès de l'auteur du signalement ;
- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;

- Prend attache, lorsque cela est nécessaire et adapté, et uniquement avec le consentement de l'auteur du signalement, avec l'employeur de celui-ci pour l'informer de la situation, notamment pour faire cesser au plus vite la situation ;
- Transmet sans délai le signalement à la cellule « signalement ».

Si le signalement n'est pas recevable, la pré-cellule :

- Informe l'auteur du signalement de la suite donnée ;
- Informe l'auteur du signalement des motifs de la non-recevabilité et l'oriente, le cas échéant, vers les structures compétentes ou les dispositifs adaptés.

2) Dans un deuxième temps, le signalement est examiné **sous 15 jours maximum à compter de la déclaration de recevabilité** par la cellule « signalements », composée d'au moins quatre personnes parmi :

- Les juristes du CDG74 ;
- Le référent « lanceur d'alerte » du CDG74 ;
- Le psychologue du travail du CDG74 ;
- Un(e) médecin du travail agissant pour le compte du CDG74 ;
- Un(e) médecin siégeant au conseil médical du CDG74 ;
- Un(e) infirmier/ère de santé au travail du CDG74.

Lorsque cela est possible, la cellule sera mixte, c'est-à-dire composée d'au moins un homme et une femme.

Les membres de la cellule sont, de par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité.

À chacune des étapes, le CDG74 garantit la stricte confidentialité de la procédure, sa neutralité et son impartialité.

Le CDG74 s'engage à mettre en œuvre cette procédure dans le respect des dispositions du RGPD.

La cellule sera chargée :

- a) D'examiner le signalement reçu, ainsi que ses éventuelles pièces annexes ;
- b) De proposer à la victime, le cas échéant, dans un cadre garantissant son anonymat, un entretien. Selon les situations et les possibilités, cet entretien pourra avoir lieu dans les locaux du CDG74, dans des locaux mis à disposition, dans des locaux de l'employeur, par conférence téléphonique ou audiovisuelle. L'objectif de cet entretien est d'informer la victime de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers des professionnel(le)s qui proposent un accompagnement médical, psychologique et juridique. Si nécessaire, un tel entretien pourra également être proposé à l'auteur du signalement (si ce n'est pas la victime), à l'auteur présumé des faits, à un témoin.
- c) De produire un rapport anonymisé, indiquant, en fonction de la nature des faits signalés, les obligations et préconisations destinées à l'employeur de la victime ou du témoin (mesures conservatoires pour faire cesser les faits, enquête administrative interne, mesures pour que la victime ne subisse pas de représailles, etc.). Selon les circonstances, la nature des faits signalés, le positionnement hiérarchique de la victime et de l'auteur présumé des faits, chaque préconisation fera l'objet d'un délai permettant d'apporter des réponses rapides.
- d) De notifier ce rapport à l'employeur de la victime et/ou à l'employeur du témoin et/ou à l'employeur de l'auteur présumé, en ayant auparavant pris attache de ces destinataires afin de déterminer le moyen le plus sûr de garantir la confidentialité des informations contenues, et l'application des préconisations. **L'envoi dudit rapport interviendra au plus tard 2 mois à compter de la déclaration de recevabilité.**

- e) D'informer l'auteur du signalement des suites données à son signalement et de lui transmettre, par tous moyens appropriés, des informations concernant ses droits, les procédures et les suites possibles, ainsi que les coordonnées des professionnel(le)s susceptibles de l'accompagner.
- f) De contrôler les suites données par l'employeur concerné aux préconisations formulées dans le rapport, dans quels délais, et si d'autres suites ont été données (notamment disciplinaires ou judiciaires).

ARTICLES 3 à 5 : articles inchangés.

ARTICLE 6 : La directrice générale des services du CDG est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié et affiché dans les locaux du CDG74.

Fait à Annecy, le 24 novembre 2025

Le Président du CDG 74



Antoine de MENTHON



Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Certifié exécutoire le,

Pour le Président

La Directrice

Valérie BOUVIER